



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

A **FARMÁCIA DO IPAM LTDA.**, situada a Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul (RS) torna público que se encontra aberta à licitação na modalidade de **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO**, para **contratação de empresa prestadora de assessoria e serviços contábeis**. A presente licitação rege-se pelos termos da Lei nº 13.303/2016, Lei nº 5.285/1999, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Lei nº 10.520/2002, que institui a modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 19.078/2017 e Lei Complementar 123/2006 e suas alterações. **Processo nº 20/2018** e Pregoeiro nomeado pela Ordem de Serviço Nº 04/2018.

A DOCUMENTAÇÃO E AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENTREGUES NA SALA DE REUNIÕES DA FARMÁCIA DO IPAM LTDA., SITUADA NA RUA PINHEIRO MACHADO, Nº 2281, CENTRO, CAXIAS DO SUL – RS, ÀS 14h00 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018, OPORTUNIDADE EM QUE SE DARÁ INÍCIO À ABERTURA DOS ENVELOPES.

1. DO OBJETO LICITADO.

O objeto da presente licitação é a prestação de **assessoria e serviços contábeis** realizados pela empresa licitante vencedora para a Farmácia do IPAM Ltda, em conformidade com a legislação vigente, observando o regime de execução disposto nos **ANEXOS II e VI**.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na hora e no endereço acima referidos, 02 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

- **No primeiro envelope:**

À Comissão de Licitações da Farmácia do IPAM Ltda.

Pregão nº 02/2018

Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).

- **No segundo envelope:**

À Comissão de Licitações da Farmácia do IPAM Ltda.

Pregão nº 02/2018

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).



2.1. DO CREDENCIAMENTO:

A licitante deverá fazer-se presente junto ao Pregoeiro, mediante presença de Representante, conforme instruções abaixo:

2.1.1. O Credenciamento do Representante da licitante deverá ser da seguinte forma:

I - No caso do Representante ser **sócio-gerente ou diretor da empresa**, o mesmo deverá apresentar o CRC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 4.1.1).

II - Caso o Representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, o seu credenciamento far-se-á mediante:

a) **Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **ANEXO I**, sendo que a mesma deverá ser em nome da empresa e assinada pelo seu Representante Legal, cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostas, do CRC, do Ato Constitutivo, do Estatuto ou do Contrato Social (conforme subitem 4.1.1); *ou*

b) Por **Instrumento Público de Procuração da empresa** que conceda, ao representante, poderes legais; *ou*

c) Por **Instrumento Particular de Procuração da empresa**, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda, ao representante, poderes legais, sendo que:

*1. Se for concedido **por sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no inciso I do subitem 2.1.1. deste Edital.*

*2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.*

2.1.2. Para exercer o direito em participar do Pregão é **obrigatória a presença de Representante legal ou credenciado** pela empresa licitante à sessão pública referente ao mesmo, sob pena do não recebimento dos envelopes.

2.1.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar portando, além do disposto nos subitens acima, **Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), em vigor.**



2.1.4. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) **deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame**, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

2.1.5. Em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que desejam usufruir dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de **Credenciamento os seguintes documentos:**

- a) **Certidão Simplificada** expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses; ou
- b) **DECLARAÇÃO** conforme modelo do **ANEXO VIII**, assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa. **A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a assinatura da mesma reconhecida em cartório.**
- c) A licitante que optar pelo credenciamento por meio de **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, conforme mencionado no subitem 2.1.1, ficará dispensada da apresentação do documento referido na alínea 'a' do subitem 2.1.5, **desde que** tenha o campo Declaração de Enquadramento ME/EPP **preenchido e em vigor.**

2.1.6. Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a Declaração da licitante, de acordo com o modelo do **ANEXO VII**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme prevê o artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

OBS.:

*O Credenciamento juntamente com os documentos da sua comprovação não serão devolvidos, e **deverão ser autenticados e apresentados no início da sessão pública** de pregão, fora dos envelopes de Preços e da Documentação, **SOB PENA DA LICITANTE SER IMPEDIDA DE CONTINUAR NAS ETAPAS SEGUINTES DO PREGÃO.***

3. DA PROPOSTA - Envelope nº 01:

3.1. A licitante deverá apresentar a proposta em 01 (uma) **via original**, em envelope lacrado, podendo ser apresentada no **ANEXO III** (Formulário Padrão Para Preenchimento da Proposta), devendo ser preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datadas e assinadas por representante(s) legal (is) da empresa.** A proposta deverá apresentar também a **razão social** da empresa, o **nº do CNPJ-MF** da licitante e o **nome completo de seu(s) signatário(s).**

3.1.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, **deverá conter todas as informações presentes no modelo do ANEXO III**, quanto à ordem, quantidades e características dos mesmos.



3.2. A proposta deverá conter **PREÇO TOTAL MENSAL DO OBJETO LICITADO**, expresso em reais, com **2 (duas) casas decimais, à vista**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

3.2.1. A proposta deverá conter o **PREÇO TOTAL MENSAL** para o objeto licitado, **incluídas todas as despesas**, assim consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, máquinas, material e equipamentos necessários para a prestação dos serviços, responsabilidade civil, pessoal capacitado e treinado para os serviços, deslocamento, alimentação, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta licitação.

3.2.2. Os valores apresentados serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da empresa licitante.

3.3. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.

3.4. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

3.5. As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 dias a contar da data de sua entrega.

3.5.1. Findo este prazo, não ocorrendo a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3.5.2. Durante o prazo de validade original não será admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

3.6. É vedado o consórcio, a subcontratação ou a transferência total ou parcial dos serviços que compõem o objeto da licitação.



4. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope nº 02:

4.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, bem como apresentada em 01 (uma) via, **original ou cópia autenticada** por Tabelião ou pela Comissão de Licitações, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

4.1.1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

*a) Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu **objeto social** (CRC, Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social), **ramo pertinente ao objeto desta licitação**.*

*b) A licitante poderá apresentar a **versão consolidada**, devendo a mesma vir acompanhada de todas as **alterações posteriores**, caso houver.*

*c) As empresas portadoras do **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Central de Licitações - **CENLIC, do Município de Caxias do Sul**, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens 4.1.1 a 4.1.8.*

*d) O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação em certame licitatório quando apresentar documentação com prazo de validade vencido inclusive documentação contábil. Neste caso, a licitante poderá providenciar, **com antecedência**, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC **OU** anexar junto ao CRC (no envelope Documentação) os documentos atualizados. Caso o CRC da licitante apresentar **reprovação econômico-financeira**, a mesma não estará apta a participar do presente certame.*

e) Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 4.1.1 para comprovar o Credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de Documentação.

4.1.2. DECLARAÇÃO DA LICITANTE de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do **ANEXO IV**), assinada por representante legal da empresa.

4.1.3. Prova de Regularidade com a FAZENDA FEDERAL (Certidão Federal Conjunta), em vigor, com informações referentes à *Regularidade com os Tributos e Contribuições Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União*.

4.1.4. Prova de Regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL (considerando a totalidade dos tributos), em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.



4.1.5. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.6. Certidão Negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a **30 (trinta) dias úteis**.

4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.1.8. Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, juntamente com o Termo de Abertura e Encerramento, exigíveis na forma da Lei, devendo ser **cópia autenticada do Livro Diário** devidamente registrado no órgão competente (**Junta Comercial** no caso de sociedade empresária, inclusive os documentos contábeis gerados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, os quais deverão estar acompanhados do Termo de Autenticação com identificação do Autenticador, e **Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas** no caso de sociedade simples).

*a) Deverão estar **assinados pelo Contabilista (contendo o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC) e pelo Representante Legal da empresa**. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas.*

*b) No caso de empresa que não tenha um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém, deverão ter, no mínimo, **03 (três) meses de efetiva atividade**.*

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados:

LC= $\frac{AC}{PC}$ igual ou superior a 0,8	LG = $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$ igual ou superior a 0,8
SG = $\frac{AR}{PC + PELP}$ igual ou superior a 1,2	Legenda: LC = Liquidez Corrente ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo AC = Ativo Circulante PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo PC = Passivo Circulante SG = Solvência Geral LG = Liquidez Geral AR = Ativo Real
Classificação final das empresas - As empresas que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.	

d) Os cálculos para comprovação da situação financeira deverão estar inclusos juntamente com o envelope de documentação.



4.1.9. CERTIDÃO DE REGULARIDADE FORNECIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE, em vigor, comprovando a regularidade na entidade profissional competente, em nome da empresa licitante. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a **30 (trinta) dias úteis**.

4.1.10. ALVARÁ DE REGISTRO CADASTRAL fornecido pelo **Conselho Regional de Contabilidade**, em nome da empresa licitante.

4.1.11. Apresentar **DECLARAÇÃO**, em nome da empresa, que declare possuir condições de executar o programa do SIAPC – Sistema de Informação para Auditoria de Prestação de Contas e BLM – Base Legal Municipal, exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme modelo do **ANEXO V**.

4.1.12. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, **1 (um) Responsável Técnico**, devidamente registrado e regularizado junto ao **Conselho Regional de Contabilidade – CRC**. A **comprovação** deverá ser feita, em se tratando de empregado, através de cópia reprográfica autenticada da **Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, e no caso de sócio da empresa, através do **Ato Constitutivo e/ou Contrato Social**. O **CRC** emitido pela **CENLIC**, apresentado para este certame, também fará prova, no caso de sócio da empresa, desde que seu nome conste no campo do CRC “*Representante*”. Todos os documentos deverão estar atualizados.

*a) Deverá ser apresentada a **Certidão de Regularidade** do profissional no Conselho Regional de Contabilidade, em vigor.*

4.1.13. Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, **2 (dois) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelos quais a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis ao objeto do presente certame. Os atestados deverão estar devidamente registrados no **CRC – Cons. Regional de Contabilidade**.

*a) Os atestados poderão ser apresentados em nome do **profissional técnico**, reconhecido pela entidade competente (CRC), obedecidas todas as exigências acima. A licitante deverá comprovar na data prevista para a entrega dos envelopes, que o referido profissional pertence ao seu quadro permanente **em se tratando de empregado**, através de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e **no caso de sócio da empresa**, através do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social. O CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido pela CENLIC, apresentado para este certame (conforme subitem 4.1.1.c), também fará prova, no caso de sócio da empresa para a comprovação solicitada. Todos os documentos deverão estar atualizados. O profissional técnico indicado deverá ser o único responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual.*

OBS. 1: Caso a licitante apresente o Atestado de Capacidade Técnica em nome do Responsável Técnico, o mesmo deverá ser o profissional detentor do Atestado de Capacidade Técnica, conforme subitem 4.1.12.a.



OBS. 2: A licitante vencedora somente poderá substituir o Responsável Técnico mediante prévia concordância da Farmácia do IPAM Ltda., apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

4.1.14. A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, disposta nos subitens 4.1.3 a 4.1.7 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que declarar detentora da melhor oferta.

- a) O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.
- b) O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.
- c) A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das penalidades previstas neste edital.

4.1.15. Para cooperativas de trabalho, além da documentação exigida neste edital será necessário apresentar a seguinte documentação:

- a) Ata de fundação
- b) Estatuto (com ata da assembléia de aprovação);
- c) Regimento interno (com ata de aprovação);
- d) Regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- e) Edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- f) Registro da presença dos cooperados em assembléia geral;
- g) Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- h) Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.
- i) **RELAÇÃO DE TODOS OS COOPERATIVADOS** integrantes da cooperativa, mediante cópia do Livro de Matrícula, livro de folhas soltas ou fichas, constando discriminadamente todos os cooperativados integrantes de cooperativa. O objeto da licitação será prestado, no caso de cooperativa vencedora, por cooperativados integrantes do Livro de Matrícula apresentado, conforme Instrução Normativa INSS/DC n.º 100, de 18/12/2003.
- j) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (DRS-CI)** dos cooperativados que constarem na relação da alínea 'i', atualizada, ou seja, referente ao último mês de competência.
- k) Registro na Organização das Cooperativas do Estado em que estiver lotada a cooperativa; No caso do Estado do Rio Grande do Sul – OCERGS.



4.2. A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**), conforme Instrução Normativa da RFB nº568, de 08 de Setembro de 2005, será consultada *on-line*, pela Comissão de Licitações.

4.3. Os documentos expedidos pela *INTERNET* poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

4.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **empresa licitante** conforme abaixo:

*a) se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou*

*b) se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

4.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

NOTA IMPORTANTE:

1. Em caso de paralisação (*greve*) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente.

1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual, vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

5.2. O Pregoeiro considerará vencedora a empresa licitante que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL MENSAL**, conforme **Item 2** do **ANEXO III**.

5.3. **Serão desclassificadas** as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero, bem como vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes.



6. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

6.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação que será efetuada pela Direção da Farmácia do IPAM Ltda.

6.1.1. Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em conformidade com o § 1º do artigo 59, Lei 13.303/2016, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do item da licitação ao vencedor.

6.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.2. À Farmácia do IPAM Ltda. fica assegurado o direito de **revogar ou anular** a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada, sem direito a indenizações ou reparações monetárias às licitantes. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, Farmácia do IPAM poderá aproveitar a proposta nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste Edital, nas Leis nº 13.303/2016, nº10. 520/02 e Decreto Municipal nº 19.078/2017.

6.3. A homologação da adjudicação desta licitação é de competência da Direção da Farmácia do IPAM Ltda.

7. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

7.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Farmácia do IPAM Ltda., no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.1.1. A licitante vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data da convocação emitida pela da Direção da Farmácia do IPAM Ltda.

7.2. Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante vencedora.



7.3. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data em que haverá a publicação na imprensa oficial e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Farmácia do IPAM Ltda, com base no artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

7.4. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá **fornecer a relação dos integrantes da equipe para a prestação dos serviços, e também** comprovar a **propriedade ou locação de um estabelecimento onde funcionará um escritório administrativo no Município de Caxias do Sul –RS**, com a finalidade de proporcionar atendimento adequado e imediato dos serviços e resoluções de problemas que vierem a ocorrer.

7.4.1. O objeto licitado será prestado com equipamentos, materiais e funcionários da empresa licitante vencedora conforme determina o subitem 3.1.6 do Anexo VI.

7.4.2. Para execução satisfatória dos serviços contratados, a equipe da licitante deverá contar com, no mínimo, 02 profissionais treinados e capacitados para os referidos serviços, além do Responsável Técnico.

7.5. O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato integrante deste Edital - **ANEXO VI**.

7.6. Durante a vigência do contrato, o valor da proposta não sofrerá qualquer reajuste, nos termos da lei nº 9.069 de 29/06/1995 e Lei nº 10.192 de 14/02/2001.

7.6.1. Em caso de prorrogação, a revisão monetária da MENSALIDADE proposta se dará, após decorridos **12 (doze)** meses de vigência, pelo **IGPM/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado no período, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado de acordo com o preço adjudicado e homologado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

8.1.1. O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, bem como no término do contrato, será proporcionalmente ao número de dias de serviços efetivamente prestados.

8.1.2. Para compor o valor total do contrato serão observados 12 (doze) meses, ou seja, não será pago à empresa licitante vencedora valor referente ao 13º salário e/ou outro valor adicional.

8.1.3. Com exceção do primeiro mês, a cada pagamento deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento do FGTS e do INSS, pagamento de salário, referentes aos funcionários que prestam serviços à Farmácia do IPAM e prova de regularidade com a Fazenda Municipal.



8.2. A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Farmácia do IPAM Ltda. a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado de acordo com o disposto no artigo 77, parágrafo 1º da Lei 13.303/2016.

9 - DO RECEBIMENTO:

9.1. Para o recebimento dos serviços licitados, a Farmácia do IPAM Ltda. designa as funcionárias Elisa Brandalise, responsável pelo setor contábil da Farmácia do IPAM LTDA e Cinara Oliveira, responsável pelo setor fiscal da Farmácia do IPAM LTDA, que farão o recebimento de cada etapa realizada, observando o seguinte:

a) Provisoriamente, no ato de cada recebimento dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

b) Definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após o decurso do prazo de observação dos serviços e conseqüente aceitação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados após o recebimento provisório, nos termos da alínea 'a' do subitem 9.1 deste Edital.

9.2. Quando da verificação que os serviços não atendem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas no **Item 10** deste Edital.

10. DAS SANÇÕES:

10.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 19.078/2017, nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1. Advertência escrita.

10.1.2. Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, além dos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de **5%** (cinco) sobre o **valor total anual** da contratação, até 03 (três) dias consecutivos. Após esse prazo, **poderá**, também, ser imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.3. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços, além dos prazos estipulados no edital e no contrato, aplicação de multa na razão de **0,50%** (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o **valor total anual** da contratação, até 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.4. Pela prestação de serviços em desacordo com o contrato, aplicação de multa na razão de **1%** (um por cento), sobre o **valor total anual** da contratação, por infração, considerando a unidade afetada, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para adequação dos mesmos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**



10.1.5. Quando da **reincidência em imperfeição** já notificada pela Farmácia do IPAM, referente aos serviços prestados, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o **valor total anual** da contratação, por reincidência, considerando a unidade afetada, sendo que a licitante terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação dos mesmos. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.6. Pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, por parte da licitante detentora da melhor oferta, poderá ser aplicada advertência e/ou multa na razão de 5% (cinco por cento), sobre o valor total anual da contratação, e poderá, também, ser imputada à licitante detentora da melhor oferta a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/2017, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

10.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;*
- b) retardamento na execução do objeto;*
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal;*
- d) comportamento inidôneo;*
- e) fraude na execução do contrato;*
- f) falha na execução do contrato.*

10.3. Será facultado à licitante o prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

10.3.1. Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

- a) Acidentes que impliquem retardamento na execução do objeto, sem culpa da licitante vencedora.*
- b) Falta ou culpa da Farmácia do IPAM Ltda.*
- c) Caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.*

10.4. Ocorrendo aplicação de multa, fica a Farmácia do IPAM Ltda., autorizada a reter os respectivos valores, depois de transcorrido o prazo de defesa e não sendo a mesma aceita;

10.5. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados, preferencialmente, dos créditos a que as partes tiverem direito.



10.6. O **atraso injustificado** no pagamento acarretará, à Farmácia do IPAM Ltda., juros moratórios de **1%** (um por cento) por mês e multa moratória de **2% (dois por cento)** sobre o total do débito.

11. DO PROCEDIMENTO:

11.1. No dia, hora e local, designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante proceder ao respectivo Credenciamento, nos termos do subitem 2.1.

11.2. Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes N° 01- Proposta e N° 02- Documentação. Após, procederá a abertura do envelope contendo a proposta, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 11.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.4. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.4.1. O Pregoeiro poderá determinar se entender conveniente, os lances mínimos.

11.5. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor valor, será realizado o sorteio.

11.5.1. Os lances verbais serão pelo **PREÇO TOTAL MENSAL do objeto licitado.**

11.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e da Cláusula Décima deste Edital.

11.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado pela Administração.



11.8.1. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

11.8.2. Em conformidade com o art. 34 da Lei 13.303/2016, o valor estimado do contrato a ser celebrado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista será sigiloso, com possibilidade de diferimento da publicidade de tais informações apenas a partir do momento de encerramento da fase de lances, observado o § 3º do artigo supracitado, Lei 13.303/16.

11.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente a respeito.

11.10. Participando do certame licitantes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações, considerar-se-á empate as propostas apresentadas pelas mesmas quando forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.10.1. Na situação prevista acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.10.2. O disposto nos subitens 11.10 e 11.10.1 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.10.3. Caso não ocorra a contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte na condição do subitem 11.10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.11. Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.11.1 Conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto não serão inabilitadas se houver defeitos em face do documento da Regularidade Fiscal, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 05 dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

11.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 13.303/2016 c/c item 10 deste edital, sendo facultado à Farmácia do IPAM Ltda. convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.



11.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

11.14. Nas situações previstas nos subitens 11.11 e 11.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.15. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.16. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o § 1º, artigo 59, Lei 13.303/2016, para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.17. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.18. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto para a licitante vencedora do certame.

11.19. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.**

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. As despesas decorrentes do objeto deste Edital correrão por conta da Farmácia do IPAM Ltda.

12.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2.1. Será permitido à empresa licitante sanar falhas formais na própria sessão.



12.3. A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

12.4. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. O julgamento e resposta à impugnação ou pedidos de esclarecimento, se dará em até 3 (três) dias úteis, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 87 da Lei 13.303/2016.

12.5. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

12.6. Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual mencionar-se-á tudo o que ocorrer no ato.

12.7. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

12.8. Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no Edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, ou, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, podendo a Pregoeira fixar aos licitantes, prazo para a apresentação de nova documentação ou propostas.

12.9. Não serão aceitas **documentação e propostas**, enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

12.10. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto o disposto no subitem 4.3. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação.

12.11. Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.



12.12. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada a empresa:

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

II - suspensão pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Aplica-se ainda à vedação:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

12.13. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na matriz da Farmácia do IPAM Ltda., localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, de segundas às sextas-feiras, exceto dias feriados, no horário das 8h às 12h30min e das 13h30min às 17h30min.



12.14. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Modelo de Credenciamento;
- Anexo II – Descritivo do Objeto licitado;
- Anexo III - Modelo de Formulário de Proposta de Preços.
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade e do art. 7º da CF/88;
- Anexo V - Modelo de Declaração que possui condições de executar o programa do SIAPC e BLM;
- Anexo VI - Minuta de termo de contrato;
- Anexo VII – Declaração de Habilitação;
- Anexo VIII – Declaração de enquadramento de EPP/ME.

12.15. Para maiores informações contatar com a Comissão de Licitações da Farmácia do IPAM Ltda., através do fone: (54) 4009-7738 ou (54) 4009-7734, nas datas e horários referidos no subitem 12.13, ou mediante e-mail: licitacoes@farmaciaipam.com.br .

12.16. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 13.303/2016, Lei nº 5.285/1999, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Lei nº 10.520/2002, que institui a modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 1 9.078/2017 e Lei Complementar 123/2006, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 08 de Novembro de 2018.

Claudete Kremer Sott
Diretora da Farmácia do IPAM LTDA



ANEXO I CREDENCIAMENTO (M O D E L O)

(Razão Social da licitante) _____,
pelo presente Credencia o(a) Sr(a)._____, portador(a) da
Cédula de Identidade com RG nº _____, para participar em procedimento licitatório,
consistente no **Pregão nº 02/2018**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que
diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor
e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Declaramos, em conformidade com o artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/02, que cumprimos plenamente os
requisitos de proposta e habilitação definidos no Edital de **Pregão 02/2018**.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do Representante Legal da empresa

Assinatura do Representante Legal da empresa

OBS.:

Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de
formulário próprio.



ANEXO II

DESCRIPTIVO DO OBJETO LICITADO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de **assessoria e serviços contábeis** realizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE na matriz da Farmácia do IPAM LTDA, em conformidade com a legislação vigente, observando o seguinte regime de execução:

1.1.1. Efetuar os registros contábeis conforme os Princípios Fundamentais regidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade em vigor, e resolução nº 751, de 29/12/1993, republicada pela resolução nº 980, de 24 de outubro de 2003 do Conselho Federal de Contabilidade, e alterações posteriores, seguindo regime de contratação que a mesma está enquadrada.

1.1.2. Analisar e conferir todos os lançamentos contábeis efetuados pelo(s) funcionário(s) da CONTRATANTE. Acompanhar e efetuar os lançamentos necessários ao encerramento do balanço/balancete. Conferir a apuração do ICMS e dos estoques. Acompanhar a apuração e lançar PIS, COFINS sobre faturamento, apurar Imposto de Renda, Contribuição Social, Verificar e acompanhar depreciações do Imobilizado, reavaliações do Patrimônio e dos ajustes e conciliações. Efetuar os lançamentos do Fechamento de Balanço, das Participações e das Distribuições dos Lucros em conformidade com a previsão do Contrato Social, bem como a execução da montagem e do cálculo dos dividendos.

1.1.2.1. Apresentar planilhas da conciliação mensal de todas as contas do Ativo, do Passivo, e do Demonstrativo de Resultado, e efetuar todos os lançamentos contábeis decorrentes da conciliação das contas, em conformidade com a Lei Federal 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009 e suas alterações.

1.1.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (uma) licença de Software de Contabilidade (software utilizado pela mesma no desempenho de suas funções), para 3 (três) usuários independentes, sem custos adicionais, mediante acesso remoto, através de senha exclusiva e onde o(s) funcionário(s) indicado(s) pela CONTRATANTE poderá(ao) efetuar todos os lançamentos da movimentação financeira e outros pertinentes na base de dados da empresa.

1.1.2.3. A CONTRATADA deverá realizar a importação de dados com verificação de logs de erros das informações transmitidas via sistema de dados em compatibilidade com o sistema utilizado pela CONTRATANTE.

1.1.2.3.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela integração de dados dos arquivos enviados pela CONTRATANTE, independente do sistema utilizado pela CONTRATANTE, sem custos adicionais a esta.

1.1.2.4. Apresentar resultados mensais para aprovação e devidos ajustes, *in loco* na CONTRATANTE.



1.1.3. Acompanhar e verificar apuração dos estoques, calcular e lançar o Custo de Mercadorias Vendidas (CMV) e realizar os ajustes necessários.

1.1.4. Referente a cálculo de impostos, tributos e demais contribuições:

1.1.4.1. Acompanhar a apuração e lançar PIS, COFINS sobre faturamento, passar para a CONTRATANTE os valores da base de cálculo a ser utilizada, pelo menos 2 (dois) dias úteis antes do vencimento, para que a CONTRATANTE tenha tempo hábil para cumprir com as obrigações dentro dos respectivos prazos.

1.1.4.2 Elaborar a apuração de impostos pelo enquadramento fiscal da CONTRATANTE, de acordo com a IN nº 1.700/17, e confeccionar a DARF para recolhimento dos impostos, com antecedência de 2 (dois) dias úteis antes do vencimento, na existência de Lucros.

1.1.4.3. Acompanhar e verificar o cálculo de todos os impostos, tributos e demais contribuições, em atendimento da legislação fiscal vigente a nível Federal, Estadual, Municipal, Autarquias, Fundações e Sindicatos e demais tributação e taxas em conformidade com a legislação vigente.

1.1.4.4. Efetuar a compensação de impostos federais, estaduais e municipais, no caso de existirem impostos a recuperar.

1.1.5. Efetuar os lançamentos e a adequação dos registros contábeis e depreciações do Ativo Imobilizado, conferindo com as informações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

1.1.6. Confrontar e conciliar o saldo contábil da conta caixa com o saldo financeiro, apurando as diferenças através das informações fornecidas pela CONTRATANTE.

1.1.7. Elaborar e apurar balancete mensal, conciliado, e, apresentá-lo à Direção da CONTRATANTE até o décimo quinto dia útil do mês seguinte.

1.1.8. Efetuar, mensalmente, demonstrativos de apuração e análise dos resultados de maneira horizontal e vertical, de modo a auxiliar os administradores da CONTRATANTE na tomada de decisões, verificando se ocorre divergência entre os lançamentos e apurar as diferenças e suas correções para apresentar no mesmo prazo estipulado no item anterior.

1.1.9. Elaborar, no final do exercício (anual):

a) Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado de encerramento, com notas explicativas e todas demonstrações contábeis pertinentes de legislação, com encerramento de todas demonstrações do exercício até o 5º (quinto) dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.

b) Fechamento do Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado comparativamente ao exercício anterior, bem como, o Fluxo de Caixa, as Notas Explicativas, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações das Variações do Capital Circulante, Distribuição de Lucros conforme previsão Contratual e demais demonstrações que a CONTRATANTE necessitar.



1.1.10. Elaborar e enviar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), conforme IN nº 493, 537/2005; Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), conforme IN nº 395/2004; Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (DIPJ), conforme IN nº 541/2005; Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACon), conforme IN nº 543/2005; Pedido Eletrônico de Restituições ou Ressarcimento e da Declaração de Compensação (PER/DComp), conforme IN nº 535/2005 e alterações posteriores, bem como outras que forem necessárias, atendendo a legislação vigente com nova estruturação no e-social.

1.1.11. Responsabilizar-se pelo envio do Sped Contábil para seu arquivamento junto ao órgão competente.

1.1.11.1. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, em arquivos digitais, para fins de consulta, todos os dados referentes ao Sped Contábil.

1.1.11.2. Confirmar com a CONTRATANTE, o envio das demais obrigações fiscais mensais.

1.1.12. Analisar, avaliar e assessorar no esclarecimento de dúvidas aos Departamentos de Recursos Humanos, Fiscal, Contábil e Financeiro da CONTRATANTE.

1.1.12.1. Informar mudanças nas legislações que tenham relação com o objeto deste contrato, bem como procedimentos que se deve adotar, orientações, prazos e base legal.

1.1.13. Elaborar os relatórios de prestação de contas, fornecer esclarecimentos e participar das reuniões de apreciação e de análise do Conselho Fiscal, do Conselho Consultivo, dos Sócios Cotistas, da Controladoria/Auditoria Municipal de Caxias do Sul e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, por ocasião da verificação de documentação, bem como sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

1.1.14. Elaborar e enviar o “SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS” (SIAPC) e “BASE LEGAL MUNICIPAL” (BLM) ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos dos artigos 31, 70 e 71 da Constituição Federal, artigos 70 e 71 da Constituição Estadual e Artigo 33, § 1º e 2º, da Lei Estadual nº 11.424/2000. BLM IN nº 12/2009, Resolução 843 de 04 de março de 2009. LICITACON: Acompanhar o envio e disponibilização de informações por parte da CONTRATANTE no LICITACON ao TCE, seguindo a Resolução nº 1050/2015 e IN 13/2017 que dispõe sobre prazos e regras técnicas.

1.1.14.1. Elaborar e enviar anualmente, até o final do mês de junho, a Tomada de Contas juntamente com todos os documentos exigidos, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para sua apreciação e análise, bem como outras exigências oriundas deste órgão conforme Resolução 1052/2015, suas IN, Artigos, Parágrafos e Incisos vigentes e alterações posteriores.

1.1.15. Corrigir e/ou solucionar pendências de exercícios anteriores, quando solicitado pela CONTRATANTE, atendendo a Controladoria/Auditoria do Município, Tribunal de Contas, entre outros órgãos fiscalizadores, e órgãos a nível Federal, Estadual e Municipal, bem como de suas autarquias, fundações e demais entidades públicas.



1.1.16. Acompanhar os lançamentos contábeis oriundos das aplicações no mercado financeiro, seus rendimentos e apropriação regime de competência.

1.1.17. Responsabilizar-se pelo encaminhamento e acompanhar as Alterações do Contrato Social da CONTRATANTE junto aos órgãos competentes.

1.1.17.1. As taxas pertinentes à documentação serão custeadas pela CONTRATANTE.

1.1.18. Efetuar e apurar os cálculos referentes aos processos trabalhistas, tributários e outros, caso solicitado pela CONTRATANTE, inclusive responsabilizando-se em casos que necessitem de avaliação especializada e de perícia técnica.

1.1.19. Auxiliar na conferência dos cálculos referentes a reajustes de contratos de serviços da Farmácia do IPAM, caso solicitado pela CONTRATANTE.

1.1.20. Analisar, avaliar e sugerir medidas de modo a organizar, otimizar e aprimorar o fluxo dos documentos, informações e obrigações pertinentes.

1.1.21. Outras atividades afins, relacionadas à assessoria e serviços contábeis.

1.1.22. Informações Adicionais:

- a) Número de funcionários (número variável): 65;
- b) Lançamento Contábil: média de 15.000 por mês;
- c) Nota Fiscal de entrada: média de 1.400 por mês;
- d) Nota Fiscal de saída (DANFE): média de 200 por mês;
- e) Nota Fiscal de saída (NFC-E): média de 35.000 por mês.

1.1.23. Da empresa:

- a) **Matriz:** Rua Pinheiro Machado, nº2281, Centro, Caxias do Sul – RS.



ANEXO III

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO Nº 02/2018

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ-MF: _____ FONE/FAX: _____ E-MAIL: _____

1. DO OBJETO:

Prestação de **assessoria e serviços contábeis** realizados pela empresa licitante vencedora para a **matriz** da Farmácia do IPAM Ltda., em conformidade com a legislação vigente, observando o regime de execução dispostos nos **Anexos II e VI**.

2. VALOR TOTAL MENSAL: R\$:.....

(.....
.....)

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa

Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa

OBS.:

- Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO
(M O D E L O)

(Razão Social da licitante) _____,
através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que **não foi** considerada **INIDÔNEA**
para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declara, ainda, para os fins de direito, em cumprimento ao **inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal**,
que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir
dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do Representante Legal da empresa

Assinatura do Representante Legal da empresa

OBS.:

- Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de
formulário próprio



ANEXO V
DECLARAÇÃO
(M O D E L O)

(Razão Social da licitante) _____,
através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara que executará o programa de SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS – SIAPC e BASE LEGAL MUNICIPAL - BLM ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos dos artigos 31,70 e 71 da Constituição Federal, artigos 70 e 71 da Constituição Estadual e Artigo 33, § 1º e 2º, da Lei Estadual nº 11.424/2000 (BLM - IN nº 12/2009, Resolução 843 de 04 de março de 2009).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa

Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa

OBS.:

- Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



ANEXO VI

MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº /2018

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **FARMÁCIA DO IPAM LTDA.**, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, CEP 95020-172, fone: (54) 4009-7700, nesta cidade de Caxias do Sul – RS, inscrita no CNPJ sob o número 88.635.305/0001-10, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora, Sra. Claudete Kremer Sott, portadora do CPF nº 596.833.920-91, residente e domiciliada nesta cidade, e, de outro lado, a empresa, com sede, inscrita no CNPJ nº, representada por seu Representante Legal, Sr....., portador do CPF nº, residente e domiciliado na cidade de Caxias do Sul, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, mediante as cláusulas seguintes, convencionam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA BASE LEGAL.

Aplicam-se ao presente Contrato as disposições da Lei nº 13.303/2016 Lei nº 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 19.078/2017, sujeitando-se também à Lei Municipal nº 5.285/99, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos, e conforme documentação constante no **Processo de Licitação**, protocolado sob o nº **20/2018**, que trata do **Pregão 02/2018**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO.

2.1. O objeto do presente contrato é a prestação de **assessoria e serviços contábeis** realizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE na matriz da Farmácia do IPAM LTDA, em conformidade com a legislação vigente, observando o seguinte regime de execução:

2.1.1. Efetuar os registros contábeis conforme os Princípios Fundamentais regidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade em vigor, e resolução nº 751, de 29/12/1993, republicada pela resolução nº 980, de 24 de outubro de 2003 do Conselho Federal de Contabilidade, e alterações posteriores, seguindo regime de contratação que a mesma está enquadrada.

2.1.2. Analisar e conferir todos os lançamentos contábeis efetuados pelo(s) funcionário(s) da CONTRATANTE. Acompanhar e efetuar os lançamentos necessários ao encerramento do balanço/balancete. Conferir a apuração do ICMS e dos estoques. Acompanhar a apuração e lançar PIS, COFINS sobre faturamento, apurar Imposto de Renda, Contribuição Social, Verificar e acompanhar depreciações do Imobilizado, reavaliações do Patrimônio e dos ajustes e conciliações. Efetuar os lançamentos do Fechamento de Balanço, das Participações e das Distribuições dos Lucros em conformidade com a previsão do Contrato Social, bem como a execução da montagem e do cálculo dos dividendos.



2.1.2.1. Apresentar planilhas da conciliação mensal de todas as contas do Ativo, do Passivo, e do Demonstrativo de Resultado, e efetuar todos os lançamentos contábeis decorrentes da conciliação das contas, em conformidade com a Lei Federal 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009 e suas alterações.

2.1.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (uma) licença de Software de Contabilidade (software utilizado pela mesma no desempenho de suas funções), para 3 (três) usuários independentes, sem custos adicionais, mediante acesso remoto, através de senha exclusiva e onde o(s) funcionário(s) indicado(s) pela CONTRATANTE poderá(ao) efetuar todos os lançamentos da movimentação financeira e outros pertinentes na base de dados da empresa.

2.1.2.3. A CONTRATADA deverá realizar a importação de dados com verificação de logs de erros das informações transmitidas via sistema de dados em compatibilidade com o sistema utilizado pela CONTRATANTE.

2.1.2.3.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela integração de dados dos arquivos enviados pela CONTRATANTE, independente do sistema utilizado pela CONTRATANTE, sem custos adicionais a esta.

2.1.2.4. Apresentar resultados mensais para aprovação e devidos ajustes, *in loco* na CONTRATANTE.

2.1.3. Acompanhar e verificar apuração dos estoques, calcular e lançar o Custo de Mercadorias Vendidas (CMV) e realizar os ajustes necessários.

2.1.4. Referente a cálculo de impostos, tributos e demais contribuições:

2.1.4.1. Acompanhar a apuração e lançar PIS, COFINS sobre faturamento, passar para a CONTRATANTE os valores da base de cálculo a ser utilizada, pelo menos 2 (dois) dias úteis antes do vencimento, para que a CONTRATANTE tenha tempo hábil para cumprir com as obrigações dentro dos respectivos prazos.

2.1.4.2 Elaborar a apuração de impostos pelo enquadramento fiscal da CONTRATANTE, de acordo com a IN nº 1.700/17, e confeccionar a DARF para recolhimento dos impostos, com antecedência de 2 (dois) dias úteis antes do vencimento, na existência de Lucros.

2.1.4.3. Acompanhar e verificar o cálculo de todos os impostos, tributos e demais contribuições, em atendimento da legislação fiscal vigente a nível Federal, Estadual, Municipal, Autarquias, Fundações e Sindicatos e demais tributação e taxas em conformidade com a legislação vigente.



2.1.4.4. Efetuar a compensação de impostos federais, estaduais e municipais, no caso de existirem impostos a recuperar.

2.1.5. Efetuar os lançamentos e a adequação dos registros contábeis e depreciações do Ativo Imobilizado, conferindo com as informações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

2.1.6. Confrontar e conciliar o saldo contábil da conta caixa com o saldo financeiro, apurando as diferenças através das informações fornecidas pela CONTRATANTE.

2.1.7. Elaborar e apurar balancete mensal, conciliado, e, apresentá-lo à Direção da CONTRATANTE até o décimo quinto dia útil do mês seguinte.

2.1.8. Efetuar, mensalmente, demonstrativos de apuração e análise dos resultados de maneira horizontal e vertical, de modo a auxiliar os administradores da CONTRATANTE na tomada de decisões, verificando se ocorre divergência entre os lançamentos e apurar as diferenças e suas correções para apresentar no mesmo prazo estipulado no item anterior.

2.1.9. Elaborar, no final do exercício (anual):

a) Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado de encerramento, com notas explicativas e todas demonstrações contábeis pertinentes de legislação, com encerramento de todas demonstrações do exercício até o 5º (quinto) dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.

b) Fechamento do Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado comparativamente ao exercício anterior, bem como, o Fluxo de Caixa, as Notas Explicativas, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações das Variações do Capital Circulante, Distribuição de Lucros conforme previsão Contratual e demais demonstrações que a CONTRATANTE necessitar.

2.1.10. Elaborar e enviar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), conforme IN nº 493, 537/2005; Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), conforme IN nº 395/2004; Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (DIPJ), conforme IN nº 541/2005; Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON), conforme IN nº 543/2005; Pedido Eletrônico de Restituições ou Ressarcimento e da Declaração de Compensação (PER/DCOMP), conforme IN nº 535/2005 e alterações posteriores, bem como outras que forem necessárias, atendendo a legislação vigente com nova estruturação no e-social.

2.1.11. Responsabilizar-se pelo envio do Sped Contábil para seu arquivamento junto ao órgão competente.

2.1.11.1. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, em arquivos digitais, para fins de consulta, todos os dados referentes ao Sped Contábil.

2.1.11.2. Confirmar com a CONTRATANTE, o envio das demais obrigações fiscais mensais.



2.1.12. Analisar, avaliar e assessorar no esclarecimento de dúvidas aos Departamentos de Recursos Humanos, Fiscal, Contábil e Financeiro da CONTRATANTE.

2.1.12.1. Informar mudanças nas legislações que tenham relação com o objeto deste contrato, bem como procedimentos que se deve adotar, orientações, prazos e base legal.

2.1.13. Elaborar os relatórios de prestação de contas, fornecer esclarecimentos e participar das reuniões de apreciação e de análise do Conselho Fiscal, do Conselho Consultivo, dos Sócios Cotistas, da Controladoria/Auditoria Municipal de Caxias do Sul e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, por ocasião da verificação de documentação, bem como sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

2.1.14. Elaborar e enviar o “SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS” (SIAPC) e “BASE LEGAL MUNICIPAL” (BLM) ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos dos artigos 31, 70 e 71 da Constituição Federal, artigos 70 e 71 da Constituição Estadual e Artigo 33, § 1º e 2º, da Lei Estadual nº 11.424/2000. BLM IN nº 12/2009, Resolução 843 de 04 de março de 2009. LICITACON: Acompanhar o envio e disponibilização de informações por parte da CONTRATANTE no LICITACON ao TCE, seguindo a Resolução nº 1050/2015 e IN 13/2017 que dispõe sobre prazos e regras técnicas.

2.1.14.1. Elaborar e enviar anualmente, até o final do mês de junho, a Tomada de Contas juntamente com todos os documentos exigidos, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para sua apreciação e análise, bem como outras exigências oriundas deste órgão conforme Resolução 1052/2015, suas IN, Artigos, Parágrafos e Incisos vigentes e alterações posteriores.

2.1.15. Corrigir e/ou solucionar pendências de exercícios anteriores, quando solicitado pela CONTRATANTE, atendendo a Controladoria/Auditoria do Município, Tribunal de Contas, entre outros órgãos fiscalizadores, e órgãos a nível Federal, Estadual e Municipal, bem como de suas autarquias, fundações e demais entidades públicas.

2.1.16. Acompanhar os lançamentos contábeis oriundos das aplicações no mercado financeiro, seus rendimentos e apropriação regime de competência.

2.1.17. Responsabilizar-se pelo encaminhamento e acompanhar as Alterações do Contrato Social da CONTRATANTE junto aos órgãos competentes.

2.1.17.1. As taxas pertinentes à documentação serão custeadas pela CONTRATANTE.

2.1.18. Efetuar e apurar os cálculos referentes aos processos trabalhistas, tributários e outros, caso solicitado pela CONTRATANTE, inclusive responsabilizando-se em casos que necessitem de avaliação especializada e de perícia técnica.



2.1.19. Auxiliar na conferência dos cálculos referentes a reajustes de contratos de serviços da Farmácia do IPAM, caso solicitado pela CONTRATANTE.

2.1.20. Analisar, avaliar e sugerir medidas de modo a organizar, otimizar e aprimorar o fluxo dos documentos, informações e obrigações pertinentes.

2.1.21. Outras atividades afins, relacionadas à assessoria e serviços contábeis.

2.1.22. Informações Adicionais:

- a) Número de funcionários (número variável): 65;
- b) Lançamento Contábil: média de 15.000 por mês;
- c) Nota Fiscal de entrada: média de 1.400 por mês;
- d) Nota Fiscal de saída (DANFE): média de 200 por mês;
- e) Nota Fiscal de saída (NFC-E): média de 35.000 por mês.

2.1.23. Da empresa:

- a) **Matriz:** Rua Pinheiro Machado, nº2281, Centro, Caxias do Sul – RS.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA, além das demais responsabilidades previstas neste contrato, obriga-se:

3.1.1. Executar os serviços com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste Contrato.

3.1.1.1. A CONTRATADA deverá interar-se e aplicar todas as mudanças na legislação pertinente ao objeto deste Contrato.

3.1.1.2. Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE, levará a CONTRATADA a refazer os serviços no prazo estabelecido na legislação ou neste contrato, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.

3.1.2. Assumir a inteira responsabilidade por riscos pertinentes à atividade, inclusive os referentes a acidentes de trabalho, bem como, reparar ou indenizar os danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha na execução dos serviços contratados, por ato culposo ou doloso por parte da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.



3.1.3. Responsabilizar-se pela garantia de sigilo de todas as informações que venha a conhecer da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços contratados.

3.1.4. Colocar à disposição da CONTRATANTE pessoal apto, capacitado e treinado para executar os serviços contratados, no que tange a idoneidade e competência, responsabilizando-se pelo pagamento das despesas totais com os mesmos.

3.1.4.1. A CONTRATADA deverá manter uma estrutura de pessoal (reserva) nos casos de faltas, de férias e demais situações que venham a ocorrer, sem prejuízo da prestação dos serviços contratados.

3.1.4.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de funcionário(s) da CONTRATADA que não estiver(em) desenvolvendo suas tarefas a contento.

3.1.4.3. A CONTRATADA não poderá substituir o Responsável Técnico, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

3.1.4.4. Para execução satisfatória dos serviços contratados, a equipe da Contratada deverá contar, no mínimo, com 02 profissionais treinados e capacitados para os referidos serviços, além do Responsável Técnico.

3.1.5. Arcar com todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, máquinas, materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços, responsabilidade civil, acidentes de trabalho, pessoal capacitado e treinado para os serviços, deslocamento, alimentação, hospedagem, suporte técnico, peritos quando necessário, bem como impostos, taxas e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste contrato.

3.1.6. Executar os serviços contratados em seu escritório administrativo, utilizando toda a sua infraestrutura, material, equipamentos, disponibilizando, a qualquer momento, os documentos que a CONTRATANTE necessitar.

3.1.6.1. A CONTRATADA responsabiliza-se pela retirada, entrega e/ou devolução de documentos da CONTRATANTE, em tempo hábil para execução dos serviços contratados.

3.1.6.2. Acompanhar, elaborar e apresentar as guias referentes aos impostos, taxas, tributos conforme disposto no item 1.1.4 e seus subitens, observando o os prazos mencionados.

3.1.6.3. Deverá manter, durante a vigência deste contrato, escritório administrativo da empresa e funcionários no Município de Caxias do Sul. Deverá informar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de endereço, telefone, fax e outros.



3.1.7. A CONTRATADA deverá realizar os serviços contratados observando os prazos estabelecidos na legislação pertinente, exceto no caso da CONTRATANTE necessitar, mediante comunicação escrita, que sejam realizados em prazo diverso.

3.1.8. Deverá executar o programa do SIAPC – Sistema de Informação para Auditoria e Prestação de Contas e BLM – Base Legal Municipal, em conformidade com o disposto no item 1.1.14 e subitem 1.1.14.1 do presente contrato.

3.1.9. Fornecer todos os registros (contábil, fiscal, financeiro e etc), impostos, tributos e demais serviços realizados à CONTRATANTE executados em dia, bem como, guias, livros, documentos físicos, dados e informações necessários à continuidade dos serviços, por ocasião do término ou de rescisão deste contrato, no prazo máximo de 20 dias consecutivos.

3.1.9.1. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado e/ou alterado, caso necessário, mediante autorização por escrito da CONTRATANTE.

3.1.9.2. Deverá acompanhar todo o processo de transição e migração de informações e de dados após o término ou rescisão contratual até a sua finalização.

3.1.10. Apresentar sugestões que venham a contribuir no desenvolvimento dos serviços, bem como procedimentos que não estão sendo executados conforme determinação legal. Deverá informar sobre a prestação dos serviços, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.1.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso da CONTRATADA em suas instalações, nas datas e horários dos referidos serviços.

4.1.2. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços contratados.

4.1.3. Fornecer à CONTRATADA documentação e informações necessárias à execução do objeto deste Contrato.

4.1.4. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas na Cláusula Quinta do presente contrato.



4.1.4.1. O recebimento definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam.

4.1.5. Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

4.1.6. Caso o serviço não estiver sendo prestado de acordo com as determinações, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte.

4.1.6.1. Toda e qualquer prestação de serviços em desacordo com o previsto neste contrato, será imediatamente notificada à CONTRATADA, que ficará obrigada a refazê-los, sem custos à CONTRATANTE, passível de aplicação das penalidades dispostas neste contrato.

4.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis, caso o serviço contratado não esteja sendo prestado conforme determinações contratuais.

4.1.8. O custeio das despesas resultantes das obrigações deste Contrato correrá por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela realização do objeto contratual, o valor total mensal de R\$ (.....) até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal.

5.1.2. No valor total do contrato serão observados 12 meses, ou seja, não será pago à CONTRATADA valor referente ao 13º salário e/ou outro valor adicional.

5.2. O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, bem como, no término do contrato, será proporcionalmente ao número de dias trabalhados.

5.3. A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à CONTRATANTE, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 77, parágrafo 1º da Lei nº 13.303/2016.

5.4. As partes efetuarão o recolhimento dos tributos devidos, cada uma delas em conformidade com as suas responsabilidades definidas em lei.

5.4.1. Nas Notas Fiscais deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços (ISSQN) em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 112, de 05 de junho de 2000.



5.5. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

6.1. No caso de prorrogação do presente contrato, a correção monetária do valor contratado se dará, depois de decorridos 12 (doze) meses da vigência deste, pelo **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas), acumulado no período, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

6.2. Caso a Legislação Federal determine novos parâmetros para os reajustamentos contratuais, como periodicidade inferior a um ano, o instrumento poderá ser aditado no sentido de se adequar às novas regras.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS.

7.1. À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 19.078/2017, nas seguintes situações, dentre outras:

7.1.1. Advertência escrita.

7.1.2. Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, além dos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de **5%** (cinco) sobre o **valor total anual** da contratação, até 03 (três) dias consecutivos. Após esse prazo, **poderá**, também, ser imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

7.1.3. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços, além dos prazos estipulados no edital e no contrato, aplicação de multa na razão de **0,50%** (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o **valor total anual** da contratação, até 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

7.1.4. Pela **prestação de serviços em desacordo** com o contrato, **recusa ou demora na prestação dos serviços**, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento), sobre o **valor total anual** da contratação, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para adequação dos mesmos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

7.1.5. Quando da **reincidência em imperfeição** já notificada pela CONTRATANTE, referente aos serviços prestados, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o **valor total anual** da



contratação, por reincidência, considerando a unidade afetada, sendo que a licitante terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação dos mesmos. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº 19.078/2017, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses**.

7.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

7.3. Será facultado à CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 7.1.

7.3.1. Será justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a) Acidentes que impliquem retardamento na execução dos serviços, sem culpa da CONTRATADA;
- b) Falta ou culpa da CONTRATANTE;
- c) Caso fortuito ou força maior, em conformidade com o artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

7.3.2. Ocorrendo aplicação de multa, fica a CONTRATANTE, autorizada a reter os respectivos valores, depois de transcorrido o prazo de defesa e não sendo a mesma aceita;

7.3.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados, preferencialmente, dos créditos a que as partes tiverem direito.

CLÁUSULA OITAVA: DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão do contrato.



CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

9.1. A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) No caso de dolo ou culpa, simulação ou fraude, na execução dos serviços contratados.*
- b) Quando, pela reiteração de impugnações dos serviços, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar a execução satisfatória ao Contrato.*
- c) Quando ocorrerem razões de interesse público.*
- d) No caso da empresa falir, entrar em liquidação ou dissolução.*
- e) Quando for a CONTRATADA advertida por mais de 03 (três) vezes durante a vigência deste contrato.*
- f) A qualquer tempo, por qualquer uma das partes, desde que comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba direito a qualquer tipo de indenização ou reparação monetária à CONTRATADA, não gerando ônus de qualquer espécie e a título que for entre as partes.*

9.2. A partir da data em que for caracterizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as obrigações vencidas até aquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL.

10.1. A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

10.2. A CONTRATADA será a única responsável pelos seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8/07/1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

10.3. A relação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE está restrita às disposições do presente instrumento contratual, não ensejando qualquer outro tipo de reivindicação entre ambos, ou entre seus funcionários.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

11.1. Tendo em vista que a CONTRATANTE realiza suas atividades comerciais 365 dias por ano, inclusive em feriados, os serviços contábeis/fiscais descritos neste contrato deverão ser realizados a contar do dia 1º de janeiro de 2019.

11.1.1. A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços (de pessoal) no dia 02 de janeiro de 2019 em virtude do dia 1º de janeiro de 2019 ser feriado universal.



11.2. O presente Contrato terá a duração de **12 (doze) meses** a partir da data de 1º de janeiro de 2018, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE, até os limites previstos pela Lei 13.303/2016.

CLÁSULA DÉCIMA -SEGUNDA: DO FORO.

Para dirimir questões relativas ou resultantes do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul/RS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Caxias do Sul, de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:



ANEXO VII DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 02/2018. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da licitante)
_____, por meio de seu Responsável Legal e do Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, §4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**NOME completo e ASSINATURA do contador ou técnico contábil da empresa
(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Contabilidade: _____

OBS.:

- a) Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.
- b) Caso o contrato social, estatuto ou documento pertinente determine que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida este documento para os fins deste procedimento licitatório.